

**Кировское областное государственное автономное учреждение
«Центр оценки качества образования»**

Единая региональная информационная система образования Кировской области
Подсистема «Электронные журналы и дневники»

Руководство пользователя Системы
Роль пользователя «Учитель»

Листов 37

Киров,
2022

Содержание

1.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2.	ВВЕДЕНИЕ	4
3.	ТРЕБОВАНИЯ	5
3.1.	ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА	5
3.2.	ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	5
3.3.	ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	5
3.4.	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, С КОТОРОЙ НЕОБХОДИМО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ	6
4.	ДОСТУП УЧИТЕЛЯ К СИСТЕМЕ	7
5.	ВХОД В СИСТЕМУ	9
6.	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛОВ ЧЕРЕЗ WEB-ИНТЕРФЕЙС	11
6.1.	ПАНЕЛЬ ОТОБРАЖЕНИЯ КЛАССОВ	11
6.2.	КНОПКА ДОБАВЛЕНИЯ ЖУРНАЛА	12
6.3.	СПИСОК ЖУРНАЛОВ	13
6.4.	ИКОНКА ПРОСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ОТМЕТОК В ЖУРНАЛ	13
6.5.	РАБОЧЕЕ ПОЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА	13
6.6.	ПОЛЕ ВНЕСЕНИЯ ОЦЕНКИ УЧАЩЕМУСЯ	14
6.7.	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛА ПО КОНКРЕТНОМУ УРОКУ	15
6.8.	ИКОНКА РЕДАКТИРОВАНИЯ СПИСКА ТЕМ УРОКА	15
6.9.	ПОЛЕ ТЕМА УРОКА	19
6.10.	РЕДАКТИРОВАНИЕ СПИСКА УЧЕНИКОВ В ЖУРНАЛЕ	20
6.11.	ФУНКЦИЯ ВЫБОРА ПЕРИОДА	21
6.12.	ПАНЕЛЬ ОТОБРАЖЕНИЯ ТЕМ И ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ	22
6.13.	ФУНКЦИИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ И СИНХРОНИЗАЦИИ ОЦЕНОК	22
6.14.	ДОБАВЛЕНИЕ КОЛОНОК ДЛЯ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	23
7.	РАБОТА С РАСПИСАНИЕМ В ЭЖ	24
8.	ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ	26
9.	РАЗМЕЩЕНИЕ В ДОМАШНЕМ ЗАДАНИИ ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТ	36

1. Термины и определения

Термин	Определение
Авторизация	Ввод логина и пароля в форме авторизации
ВИС	Внешняя информационная система
ЕРИСОКО	Единая региональная информационная система образования Кировской области
Подсистема ЭЖ и ЭД, Система	Подсистема «Электронные журналы и дневники» Единой региональной информационной системы образования Кировской области
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОО	Образовательная организация
ПК	Персональный компьютер
СНИЛС	Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета

2. Введение

Электронный журнал и электронный дневник доступны для разных категорий пользователей: Школьный Администратор, Завуч, Учитель-предметник, Классный Руководитель, Родитель, Учащийся.

Работа с электронным журналом (ЭЖ) и электронным дневником (ЭД) осуществляется через веб-интерфейс с использованием браузеров Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari.

3. Требования

В данном разделе приводится список требований, которые должны быть выполнены перед работой с Системой.

3.1. Требования к квалификации специалиста

Для успешной работы с Системой необходимо иметь навыки работы с ПК и изучить Руководство пользователя, уметь запускать программы в операционной системе Microsoft® Windows или Linux.

3.2. Требования к компьютеру пользователя

- **ЦПУ:** частота не менее 2.5 GHz, количество ядер не менее 2-х;
- **Оперативная память:** 2 Гб и более;
- **Монитор:** разрешением не менее 1024×768;
- **Клавиатура;**
- **Манипулятор** типа «мышь».

3.3. Требования к программному обеспечению

В данном разделе содержится информация о программном обеспечении, которое должно быть установлено и находиться в рабочем состоянии на компьютерах, где осуществляется работа с Системой.

На компьютере пользователя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

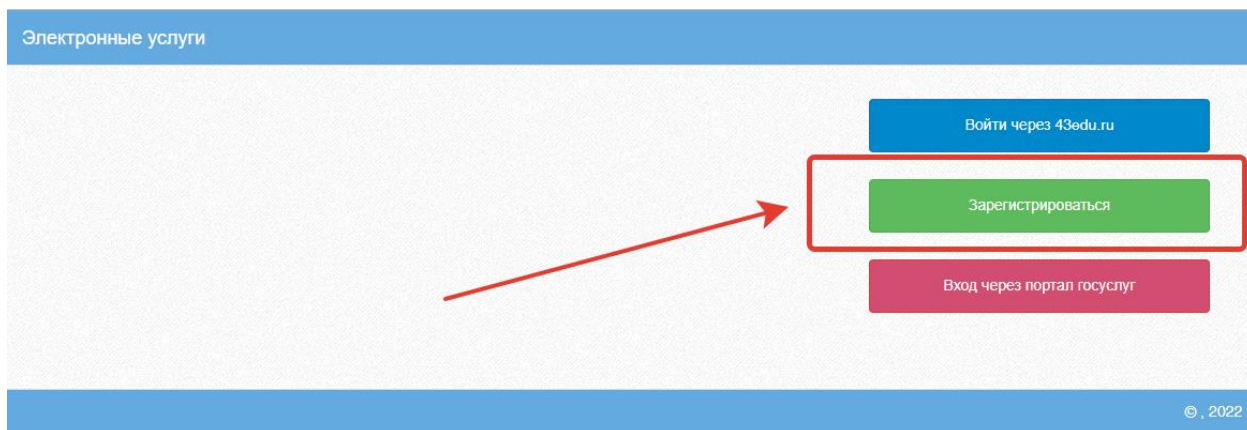
- Операционная система Microsoft® Windows 7, Microsoft® Windows 8, Microsoft® Windows 10 либо ОС семейства Linux (например, ALT Linux 5.0 Школьный и выше);
- Браузер с доступом в сеть Интернет: Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс.Браузер или Opera последних версий;
- Microsoft® Office Excel или OpenOffice.org Calc (<http://www.openoffice.org/ru/>).

3.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

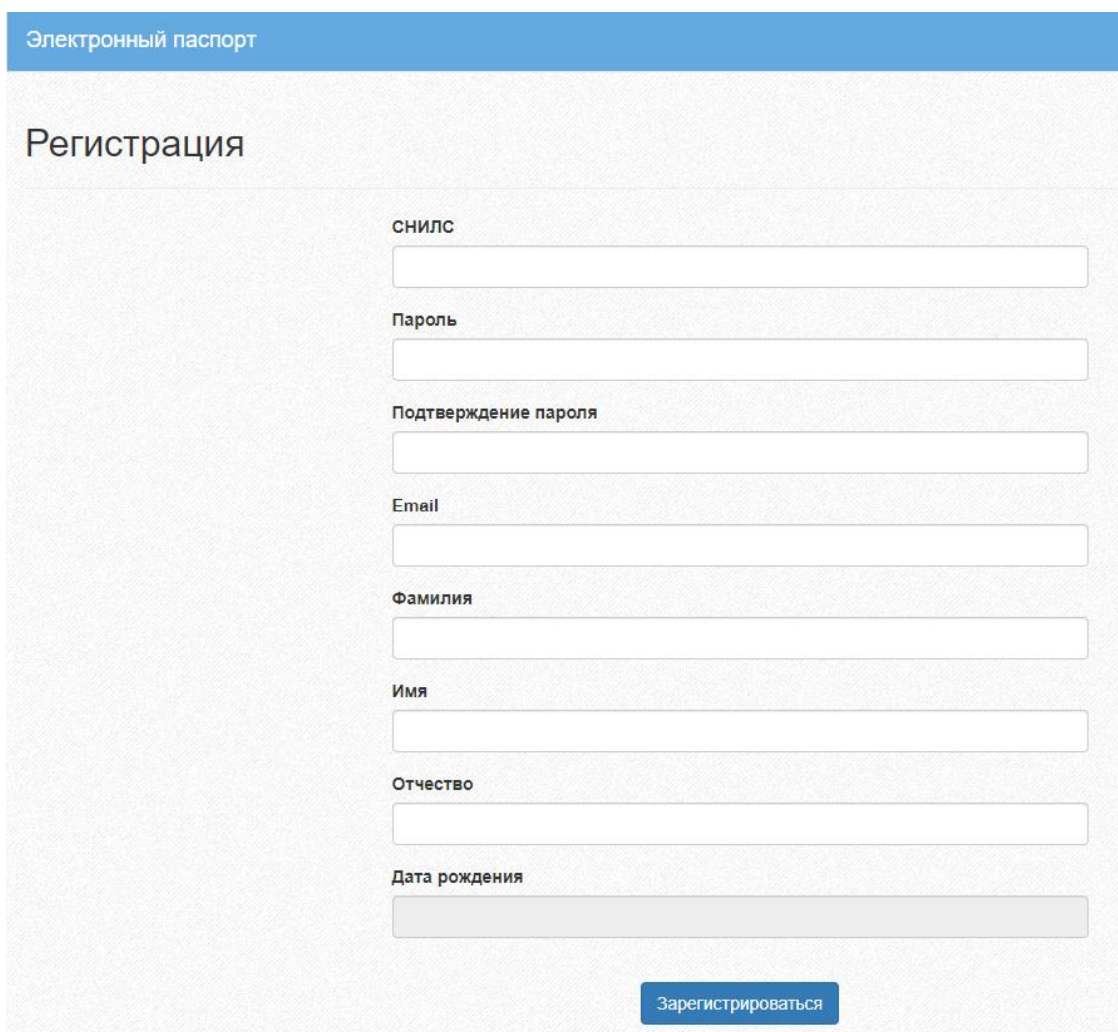
Для использования Подсистемы пользователь должен ознакомиться с настоящим руководством.

4. Доступ учителя к системе

Для получения доступа к Системе необходимо зарегистрироваться в самой системе или же войти через ЕСИА, если у Вас есть учётная запись на сайте госуслуг. Для регистрации в самой системе перейдите на сайт <https://one.43edu.ru> и нажмите кнопку «Зарегистрироваться», система автоматически перенаправит на форму регистрации.



Далее пользователь должен заполнить форму с персональными данными и личным паролем для доступа в Систему (образец формы на рис. ниже).

The image shows a registration form titled "Электронный паспорт" (Electronic passport) and "Регистрация" (Registration). The form contains several input fields: "СНИЛС" (SNILS), "Пароль" (Password), "Подтверждение пароля" (Confirm password), "Email", "Фамилия" (Surname), "Имя" (Name), "Отчество" (Patronymic), and "Дата рождения" (Date of birth). At the bottom right of the form is a blue button labeled "Зарегистрироваться" (Register).

Порядок заполнения формы:

1. В поле *СНИЛС* – ввести личный СНИЛС (Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета). Этот номер указан на карточке Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Образец карточки ниже. Цифры СНИЛС на рисунке 4 скрыты знаками «X».



Обратите внимание! При регистрации СНИЛС следует указывать в формате XXX-XXX-XXX XX. Сначала идут 3 трехзначных числа, разделенные знаками тире. Затем пробел и двузначное число.

Примечание: если на Вашей карточке перед двумя последними цифрами стоит тире, то при регистрации и дальнейшей работе с системой следует вместо тире указать пробел.

2. В поля *Пароль* и *Подтверждение пароля* ввести произвольный личный пароль, который будет затем использоваться для доступа к *Системе*.

3. E-mail – адрес электронного ящика. Необходим для активации учетной записи.

Примечание: для каждого регистрирующегося пользователя должен быть свой электронный ящик!

4. Заполнить поля Фамилия, Имя, Отчество.

5. Указать Дату рождения.

6. Нажать кнопку Зарегистрироваться.

Активация учетной записи.

Сразу после заполнения формы регистрации на электронный ящик, указанный в форме, высылается письмо со ссылкой активации учетной записи. Следует открыть письмо и перейти по полученной ссылке.

Активированная таким образом учетная запись позволяет получить доступ в Систему.

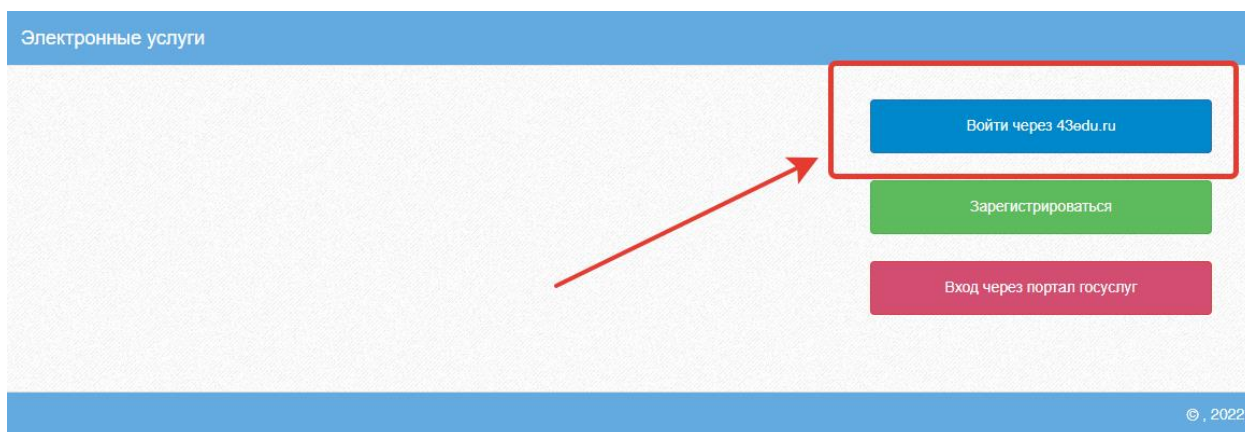
Примечание: если Вам на почту не пришло письмо-подтверждение, то либо Вы при регистрации указали неправильно адрес электронной почты, либо проверьте папку СПАМ, письмо может прийти туда. Если в течение суток регистрация не будет подтверждена, то регистрацию можно будет пройти снова.

5. Вход в систему

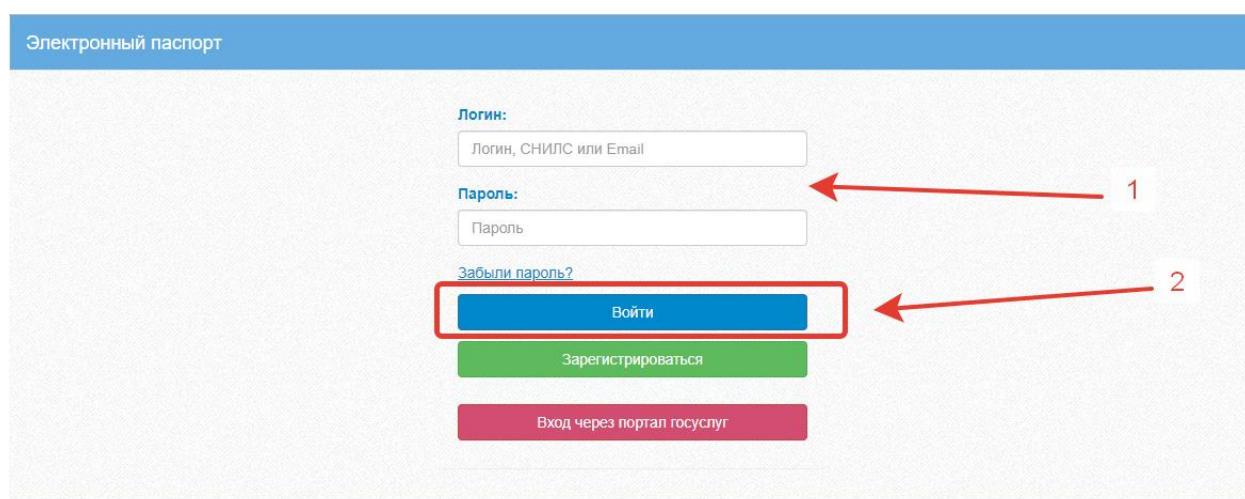
Запустить Интернет браузер. В адресной строке набрать <https://one.43edu.ru>.

Если Вы регистрировались в самой системе:

На странице авторизации нажмите «Войти через 43edu.ru».



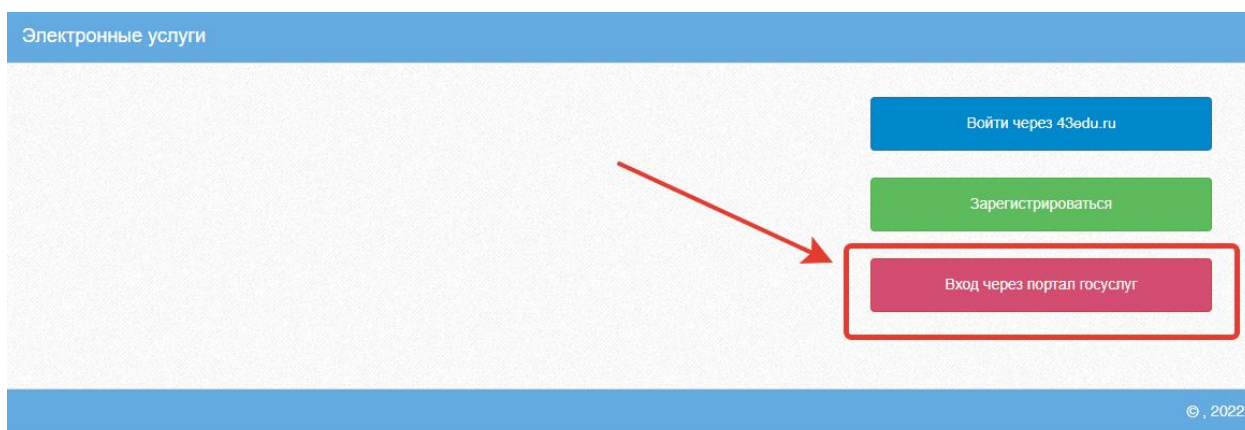
Введите логин (СНИЛС) и пароль учетной записи, созданной для работы с Электронным журналом (подробнее в разделе *Регистрация в Системе*) и нажмите кнопку «Войти».



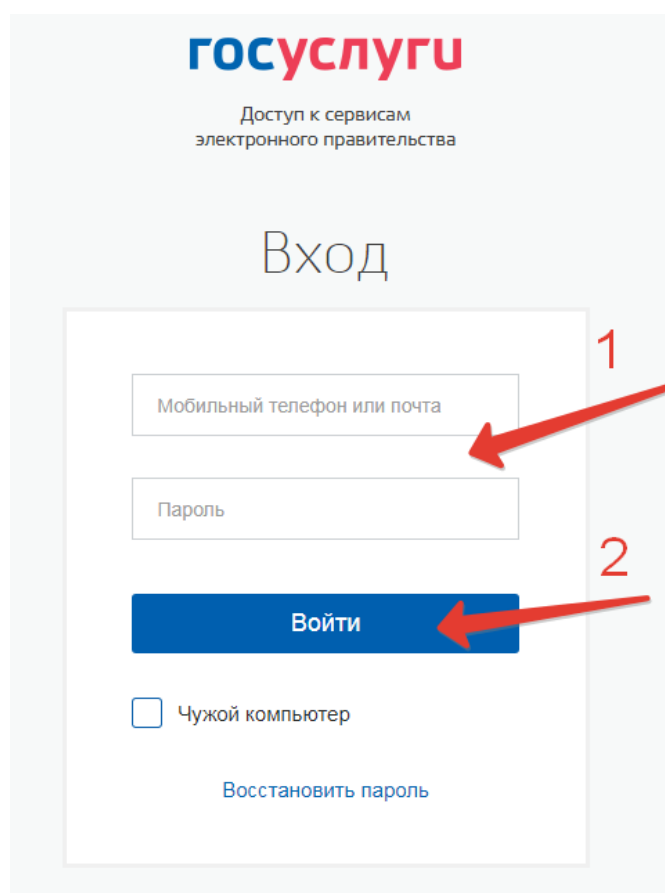
Если логин и пароль были набраны верно, то будет выполнен вход в Систему и пользователю отобразится экран с перечнем оказываемых в электронной форме услуг.

Вход через учётную запись госуслуг:

На странице авторизации нажмите «Вход через портал госуслуг».



Введите логин и пароль и нажмите «Войти».

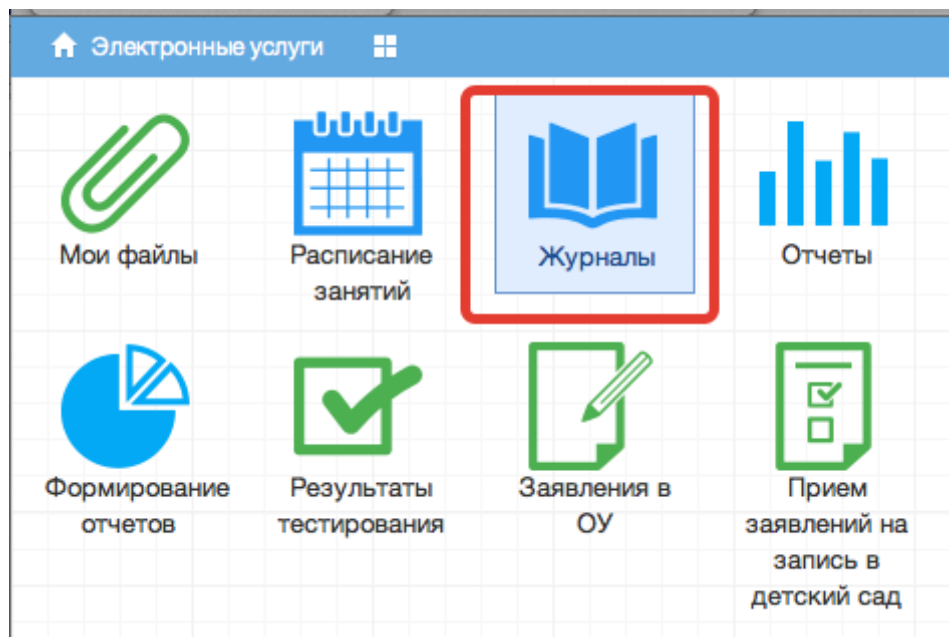


Примечание: Чтобы иметь доступ к электронному журналу, в профиле пользователя на сайте госуслуг должен быть указан Ваш СНИЛС. Этот же СНИЛС должен быть прописан Вам в школе в базе данных.

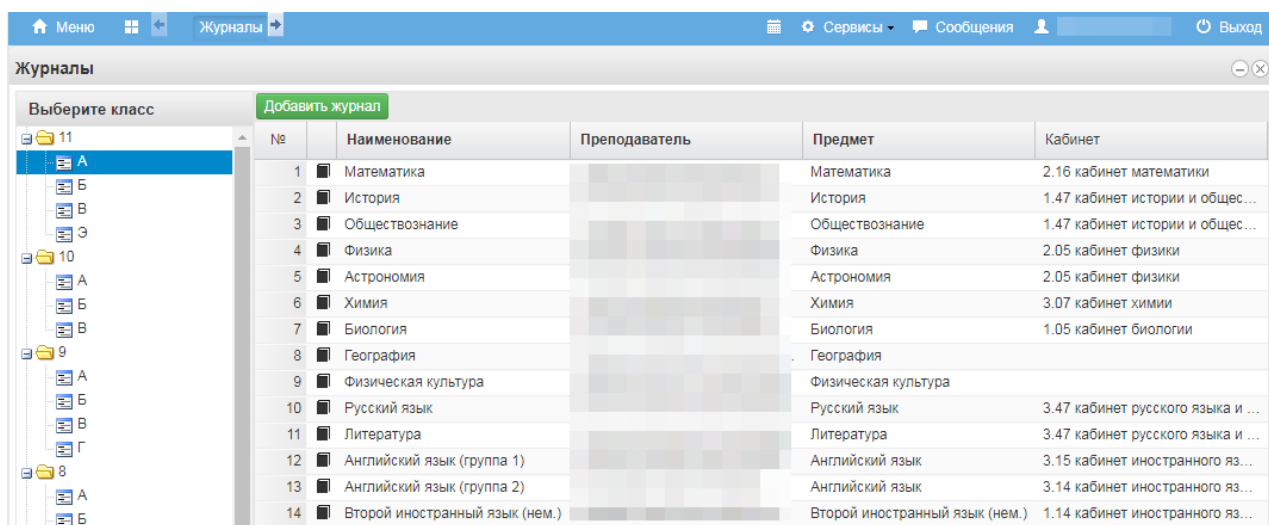
Примечание: Если один учитель работает в нескольких ОУ, то в каждом ОУ для него указывается СНИЛС, а когда учитель заходит под своим СНИЛСом и паролем, то сверху будет название школы, если на него нажать, то можно выбрать необходимое ОУ.

6. Редактирование журналов через web-интерфейс

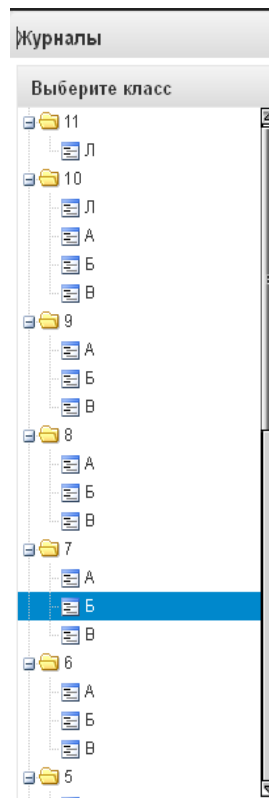
Для редактирования журналов необходимо нажать на иконку на рабочем столе ЖУРНАЛЫ.



В появившемся окне содержатся основные элементы управления ЖУРНАЛАМИ:



6.1. Панель отображения классов



При нажатии на каждый класс в правой части окна будут отображаться журналы класса. При этом есть возможность просматривать одновременно несколько журналов. Для этого при нажатии на иконки классов необходимо зажать клавишу Ctrl для выбора каждого класса отдельно или Shift для выбора интервала из нескольких классов сразу.

6.2. Кнопка добавления журнала



По нажатию на данную кнопку открывается окно создания нового журнала:

Для создания журнала, необходимо ввести наименование журнала, выбрать преподавателя из выпадающего списка, выбрать предмет из перечня имеющихся в

выпадающем списке, тип оценивания и кабинет. Поле класс заполняется автоматически для выбранного на данный момент класса. Далее следует нажать кнопку *Сохранить*.

Созданный журнал автоматически добавится в список журналов для текущего класса.

Желательно создавать журналы вручную только в тех случаях, когда нужен журнал по каким-либо курсам, занятиям, которые не прописываются в учебной нагрузке.

6.3. Список журналов

Добавить журнал				
№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Кабинет
1	Математика		Математика	2.16 кабинет математики
2	История		История	1.47 кабинет истории и общес...
3	Обществознание		Обществознание	1.47 кабинет истории и общес...
4	Физика		Физика	2.05 кабинет физики
5	Астрономия		Астрономия	2.05 кабинет физики
6	Химия		Химия	3.07 кабинет химии
7	Биология		Биология	1.05 кабинет биологии
8	География		География	
9	Физическая культура		Физическая культура	
10	Русский язык		Русский язык	3.47 кабинет русского языка и ...
11	Литература		Литература	3.47 кабинет русского языка и ...
12	Английский язык (группа 1)		Английский язык	3.15 кабинет иностранного яз...
13	Английский язык (группа 2)		Английский язык	3.14 кабинет иностранного яз...
14	Второй иностранный язык (нем.)		Второй иностранный язык (нем.)	1.14 кабинет иностранного яз...

В данном списке отображаются все имеющиеся журналы для выбранного класса или нескольких выбранных классов.

6.4. Иконка просмотра и внесения отметок в журнал

№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Класс
1	Русский язык 7Б	Матвеев Денис ...	Русский язык	7Б
2	Математика 7Б	Матвеев Денис ...	Математика	7Б
3	Информатика 7Б	Матвеев Денис ...	Информатика	7Б
4	Физика 7Б	Матвеев Денис ...	Физика	7Б
5	Биология 7Б	Матвеев Денис ...	Биология	7Б
6	Английский язык...	Матвеев Денис ...	Английский язык	7Б
7	Литература 7Б	Матвеев Денис ...	Литература	7Б
8	Математика 7Б		Математика	7Б
9	Русский язык 7Б		Русский язык	7Б
10	Математика 7Б	Артемьева Люд...	Математика	7Б
11	Музыка 7Б		Музыка	7Б

По нажатию на данную иконку открывается рабочее поле требуемого журнала с внесенным в него списком учеников и днями занятий.

6.5. Рабочее поле заполнения журнала

В данном поле ученикам выставляются оценки по дням занятий, отмечается посещаемость занятий, вносятся некоторые комментарии для требуемых учеников.

Журнал: 10А Биология		Второе полугодие																		
Фамилия Имя Отчество	СО	10.01	17.01	24.01	31.01	07.02	14.02	21.02	28.02	05.03	14.03	28.03	04.04	11.04	18.04	25.04	16.05	23.05		
1			БО	БО	БО	БО	4	6		6					БО	БО				
2					БО	БО	6		6	4		ПР				БО				
3					4		6	6												
4					6		6	6			БО					БО				
5					6		6	6						ПР	БО					
6					6	БО	БО	4	ПР	ПР	6		БО		ПР					
7					6		6	6	БО											
8				БО	4		4	4							ПР					
9					4	4	БО	4							БО	БО				
10					4		4	6												
11					4	БО	4	4	ПР	ПР			ПР	ПР						
12				БО	4		4	4		ПР										
13					6		6	6												

6.6. Поле внесения оценки учащемуся

Для внесения оценки, отметки о посещаемости занятия и некоторых дополнительных комментариев в журнал, необходимо сделать клик по полю выставления оценки для требуемого ученика и дня недели. После этого будет открыт выпадающий список с возможными оценками и параметрами посещения занятия. Выбранные данные автоматически появятся на рабочем поле журнала.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку | Сохранить | Отменить | Третья четверть

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	13	Тема не задана
1 Ваткин Игорь Павлович														Янв	-
2 Герасимов Никита Юрьевич														Янв	-
3 Дроздова Екатерина Владимировна														Янв	-
4 Ефимов Андрей Александрович														Янв	-
5 Золотова Юлия Сергеевна														Янв	-
6 Иванов Евгений Русланович														Янв	-
7 Казанцева Дария Вячеславовна														Янв	-
8 Никазова Анна Павловна														Янв	-
9 Парфёнов Михаил Валерьевич														Янв	-

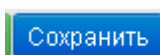
Оценки: Отлично (зеленый), Хорошо (синий), Удовлетворительно (красный), Неудовлетворительно (серый).
 Присутствие: Опоздал (желтый), Неявка (красный), Болеет (синий), Пропуск (голубой).

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку | Сохранить | Отменить | Третья четверть | Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	13 Янв	Тема не задана
1 Вагкин Игорь Павлович														Янв	-
2 Герасимов Никита Юрьевич														Янв	-
3 Дроздова Екатерина Владимировна														Янв	-
4 Ефимов Андрей Александрович														Янв	-
5 Золотова Юлия Сергеевна														Янв	-
6 Иванов Евгений Русланович														Янв	-
7 Казанцева Дария Вячеславовна														Янв	-
8 Никазова Анна Павловна														Янв	-
9 Парфёнов Михаил Вячеславович														Янв	-

После заполнения журнала необходимо нажать кнопку



Данные будут сохранены.

6.7. Редактирование журнала по конкретному уроку

Для редактирования журнала по конкретному уроку, необходимо щелкнуть по колонке с требуемым днем. После этого будет открыто рабочее поле журнала для конкретного урока:

Редактирование урока

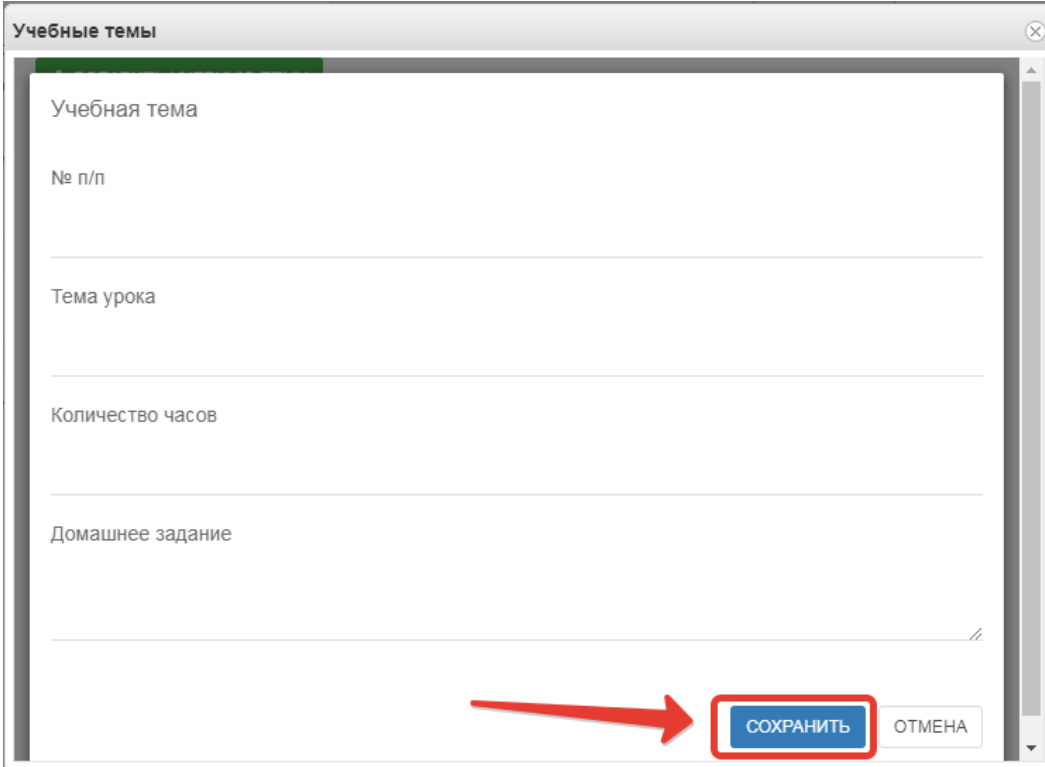
Урок:	Журнал
Дата: 04.09.2015	Фамилия Имя Отчество Оценка Присутствие Комментарий
Предмет: Физика	Азьмук Виктория Дмитриевна
Учитель:	Андреева Юлия Игоревна
Классы: 11А	Апаликова Дарья Дмитриевна
Кабинет: не указан	Бережная Дарья Дмитриевна
Тип оценки:	Евдокимова Ксения Эдуардовна
	Исакова Екатерина Борисовна
Тип урока:	Кожожарь Злата Эдуардовна
	Кольчева Олеся Александровна
Тема урока:	Кроток Роман Николаевич
	Макарова Наталья Александровна
	Минина Анна Андреевна
	Москаленко Алина Юрьевна
	Немова Ольга Александровна
	Нерлов Руслан Сергеевич
	Обыденная Анна Андреевна

Сохранить | Отменить

В левом углу поля отображаются данные о текущем занятии: Дата занятия, Предмет, Учитель, Классы, Кабинет, Тема урока, Домашнее задание.

6.8. Иконка редактирования списка тем урока

По нажатию на кнопку появится окошко, в котором необходимо ввести тему урока и поставить количество часов, отведенное на изучение темы, также указать номер по порядку и при необходимости домашнее задание, после чего нажать «Сохранить».



Учебные темы

Учебная тема

№ п/п

Тема урока

Количество часов

Домашнее задание

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Для редактирования или удаления темы напротив нужной темы нажмите соответствующую кнопку.

Учебные темы

[+ ДОБАВИТЬ УЧЕБНУЮ ТЕМУ](#)

№ п/п	Тема урока	Домашнее задание	Часов
✓ 1	Введение. Мир в начале XX века		
2			1
3			1
4			1
5			1
6			1
7			1

редактировать тему

удалить тему

Для загрузки тем из файла скачайте образец, заполните файл с темами по образцу. В файле необходимо прописать номер по порядку, название темы и количество часов, добавлена также возможность добавления в файл домашнего задания. При этом не нужно ставить границы ячеек, объединять ячейки и т.д. Файл с тематическим планированием должен быть в формате xls илиxlsx, а название необходимо писать латинскими буквами без пробелов (допускаются нижние подчёрки). Выберите заполненный файл с компьютера, затем нажмите «Загрузить».

Учебные темы

21		1
22		1
23		1
24		1

Загрузка тематического планирования

Образец календарно-тематического планирования

Выберите файл

ЗАГРУЗИТЬ

1 Загрузить образец

2 Выбрать заполненный файл

Нажать "Загрузить"

Темы из файла добавятся в конец списка тем.

6.9. Поле тема урока

В данном поле для текущего дня можно выбрать тему урока из предварительно созданных тем:

Редактирование урока

Урок:

Дата: 08.09.2014

Предмет: Алгебра

Учитель:

Классы: 8

Кабинет: не указан

Тип оценки:

Тема урока: Рациональные выражения

Домашнее задание: №5,6

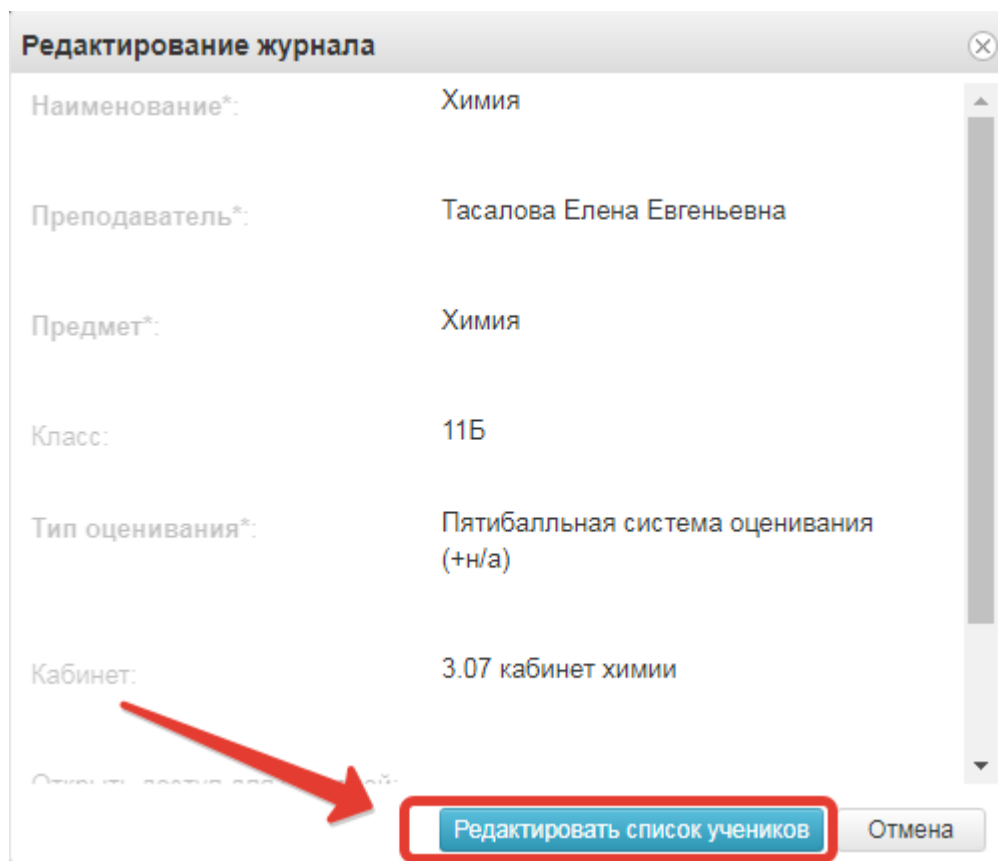
Журнал

Фамилия Имя Отчество	Оценка	Присутствие	Комментарий
Неявка			

По окончании редактирования журнала необходимо нажать кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу. Для данного дня данные будут сохранены.

6.10. Редактирование списка учеников в журнале

Для редактирования списка учеников в журнале необходимо кликнуть по названию журнала два раза, откроется окошко редактирования журнала. Нажимаем кнопку «Редактировать список учеников» внизу окошка.



Редактирование журнала

Наименование*:	Химия
Преподаватель*:	Тасалова Елена Евгеньевна
Предмет*:	Химия
Класс:	11Б
Тип оценивания*:	Пятибалльная система оценивания (+н/а)
Кабинет:	3.07 кабинет химии

Отменить действие

Редактировать список учеников Отмена

Откроется окошко, в котором выбираем учеников, которые должны быть в этом журнале. Можно выбирать учеников по одному, отмечая их галочками или же воспользоваться кнопками «Выбрать всех» и «Отменить выбор». После того, как все необходимые ученики будут отмечены, нажмите «Сохранить».

6.12. Панель отображения тем и домашнего задания

В правой стороне журнала находится панель с темами и домашними заданиями, это сделано для удобства работы, теперь не нужно заходить в редактирование каждого урока, чтобы увидеть что было задано, на ближайшие даты всё это будет отображаться в панели справа.

The screenshot shows a journal window titled "Журнал: Алгебра 11А". At the top, there are buttons for "Добавить колонку", "Сохранить", and "Отменить", along with a date selector set to "Третья четверть". A blue instruction bar reads: "Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке". The main area is a grid with columns for dates from 13.01 to 03.02 and rows for student names. The grid contains numbers (e.g., 4, 3, 5) and the letters "ПР" in various cells. On the right side, a sidebar lists lesson topics and assignments, each with a "Явно" button. The sidebar items are:

- 13 Производная логарифмической функции №547(г), №550(а,г), №554(а,б)
- 13 Производная логарифмической функции Задания С3 в тетради
- 16 Первообразная функции $y=1/x$ №552(а,в), №557(г), №555(г)
- 17 Первообразная функции $y=1/x$ №556(в,г), №557(в)
- 20 Степенная функция №559, №565(в)
- 20 Степенная функция С3 в тетради
- 23 Степенная функция №565(б,г), №562(б,г)

6.13. Функции восстановления и синхронизации оценок

Если оценки исчезли или перепрыгнули на другую дату, можно воспользоваться функциями восстановления или синхронизации.

При исчезновении или отсутствии оценок (это может быть при регенерации расписания в школе), можно использовать функцию восстановления оценок. Для этого нажимаем на шестерёнку в правом верхнем углу журнала, а затем выбираем "Восстановить оценки". В открывшемся окошке подтверждаем восстановление нажатием кнопки "Восстановить".

Журнал: Алгебра 11А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	13.01	16.01	17.01	20.01	20.01	23.01	24.01	27.01	27.01	30.01	31.01
1 Андриянова Наталья Романовна	ПР	ПР			4					4		
2 Бутенко Алёна Игоревна	3				4				ПР	ПР		
3 Гарец Мария Борисовна	5				4	5			ПР	ПР		
4 Герасимов Сергей Игоревич	3				4					2		
5 Головкин Александр Васильевич			ПР		ПР			ПР		2		
6 Коновалова Екатерина Александровна	4			4	4					5		
7 Куликаускас Андрей Витаутасович	3				2					2		
8 Лунёва Кристина Андреевна	4				3					3		
9 Матросова Елизавета Алексеевна	4			4	2, 4					3		
10 Мягченко Дарья Евгеньевна	ПР	ПР			4					4		
11 Орлова Вероника Александровна	4		4		3					4		
12 Перий Станислав Викторович					ПР					4		
13 Радьянская Виктория Евгеньевна	5				4	5		ПР		5		
14 Сербак Елизавета Валерьевна	3				2					3		
15 Сопотова Ксения Александровна	3				4					4		
16 Терашкевич Андрей Сергеевич	ПР	ПР			3		ПР			2		

Восстановить оценки Синхронизировать оценки с расписанием

водная функция №547(г), №550(в,г), №554(а,б)
 13 Производная логарифмической функции Задания С3 в тетради
 16 Первообразная функции $y=1/x$ №552(а,в), №557(г), №555(г)
 17 Первообразная функции $y=1/x$ №556(в,г), №557(в)
 20 Степенная функция №559, №565(в)
 20 Степенная функция С3 в тетради
 23 Степенная функция №565(б,г), №562(б,г)

При перепрыгивании оценок с одной даты на другую можно использовать функцию синхронизации. Для этого нажимаем на шестерёнку в верхнем правом углу журнала и выбираем “Синхронизировать оценки с расписанием”. В открывшемся окошке подтверждаем синхронизацию нажатием кнопки “Синхронизировать”.

Журнал: Алгебра 11А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	13.01	16.01	17.01	20.01	20.01	23.01	24.01	27.01	27.01	30.01	31.01
1 Андриянова Наталья Романовна	ПР	ПР			4					4		
2 Бутенко Алёна Игоревна	3				4				ПР	ПР		
3 Гарец Мария Борисовна	5				4	5			ПР	ПР		
4 Герасимов Сергей Игоревич	3				4					2		
5 Головкин Александр Васильевич			ПР		ПР			ПР		2		
6 Коновалова Екатерина Александровна	4			4	4					5		
7 Куликаускас Андрей Витаутасович	3				2					2		
8 Лунёва Кристина Андреевна	4				3					3		
9 Матросова Елизавета Алексеевна	4			4	2, 4					3		
10 Мягченко Дарья Евгеньевна	ПР	ПР			4					4		
11 Орлова Вероника Александровна	4		4		3					4		
12 Перий Станислав Викторович					ПР					4		
13 Радьянская Виктория Евгеньевна	5				4	5		ПР		5		
14 Сербак Елизавета Валерьевна	3				2					3		
15 Сопотова Ксения Александровна	3				4					4		
16 Терашкевич Андрей Сергеевич	ПР	ПР			3		ПР			2		

Восстановить оценки Синхронизировать оценки с расписанием

водная функция №547(г), №550(в,г), №554(а,б)
 13 Производная логарифмической функции Задания С3 в тетради
 16 Первообразная функции $y=1/x$ №552(а,в), №557(г), №555(г)
 17 Первообразная функции $y=1/x$ №556(в,г), №557(в)
 20 Степенная функция №559, №565(в)
 20 Степенная функция С3 в тетради
 23 Степенная функция №565(б,г), №562(б,г)

6.14. Добавление колонок для выставления оценок

Если необходимо добавить новое занятие, нужно нажать на *Добавить колонку*. Таким образом выставляются оценки за четверть, добавляется новая колонка с датой последнего урока или с последующей датой.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку Сохранить Отменить | Третья четверть | Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	12.02	13 Янв	Тема не задана
1 Ваткин Игорь Павлович		ПР													13 Янв	Тема не задана
2 Герасимов Никита Юрьевич															15 Янв	Тема не задана
3 Дроздова Екатерина Владимировна															17 Янв	Тема не задана
4 Ефимов Андрей Александрович															20 Янв	Тема не задана
5 Золотова Юлия Сергеевна															22 Янв	Тема не задана
6 Иванов Евгений Русланович															24 Янв	Тема не задана
7 Казанцева Дария Вячеславовна															27 Янв	Тема не задана
8 Никазова Анна Павловна															29 Янв	Тема не задана
9 Парфёнов Михаил Валерьевич															31 Янв	Тема не задана
10 Петрова Алена Сергеевна																
11 Романов Николай Андреевич																
12 Сенина Вероника Игоревна																
13 Степанов Артём Павлович																

При нажатии на иконку появится следующее рабочее окно.

Новое занятие

Март 2020

п	в	с	ч	п	с	в
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Номер урока:

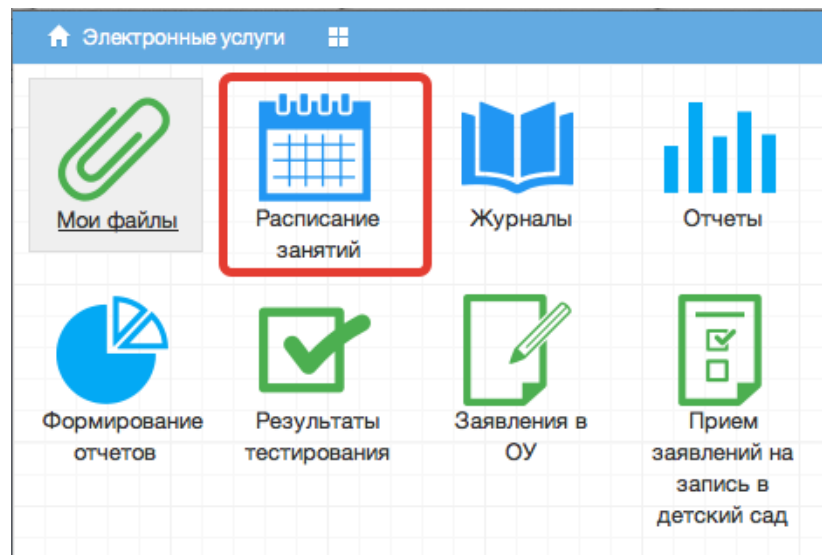
Тип оценки:

Отменить Сохранить

В него можно внести данные для добавления нового занятия. Поля “Дата учебного дня” (выбирается на календаре) и “Номер урока” не должны оставаться незаполненными. При создании колонки оценки за четверть необходимо выбрать в рабочем окне соответствующий тип оценки. После ввода данных нажать кнопку “Сохранить”.

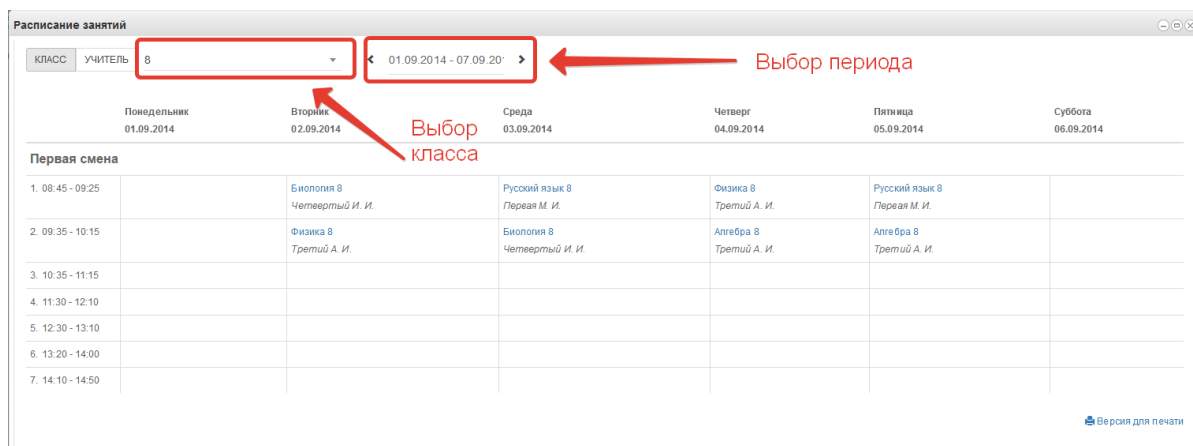
7. Работа с расписанием в ЭЖ

Для просмотра, создания и редактирования расписания необходимо нажать на иконку на рабочем столе «Расписание занятий».



В рабочем окне «Расписание занятий» находятся следующие элементы:

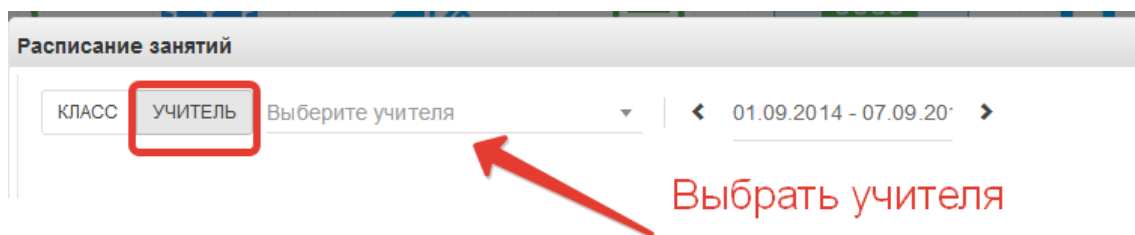
1. Выбор класса для просмотра расписания.
2. Выбор периода



Несколько классов для просмотра выбрать нельзя. Можно при помощи стрелок переключаться между учебными неделями.

3. Панель учителей для просмотра расписания.

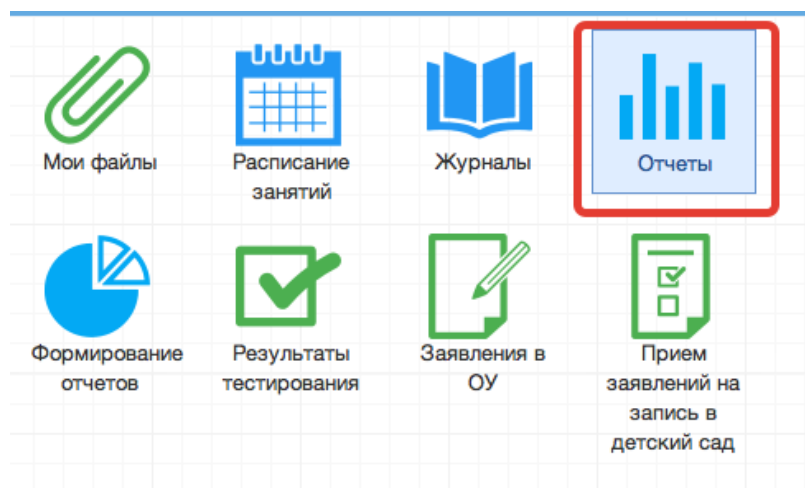
Также возможно посмотреть расписание занятий не только по классам, но и по конкретному учителю.



По щелчку по записи занятия в поле расписания автоматически открывается окно редактирования журнала для данного занятия (руководство см. выше)

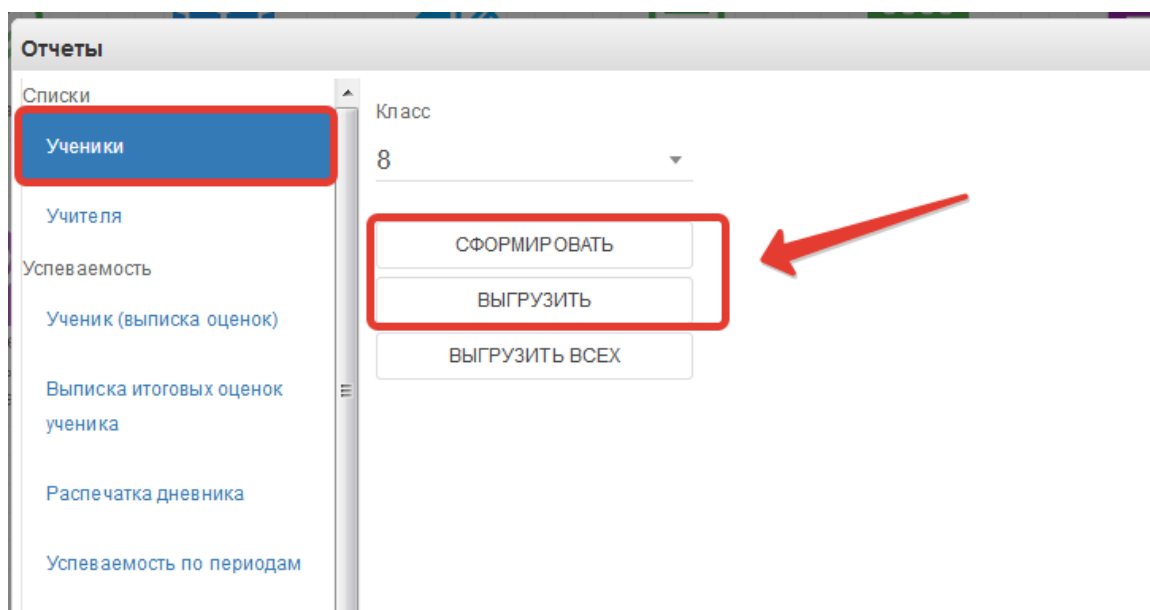
8. Формирование отчетности

Отчеты можно формировать при помощи иконки “Отчёты”.

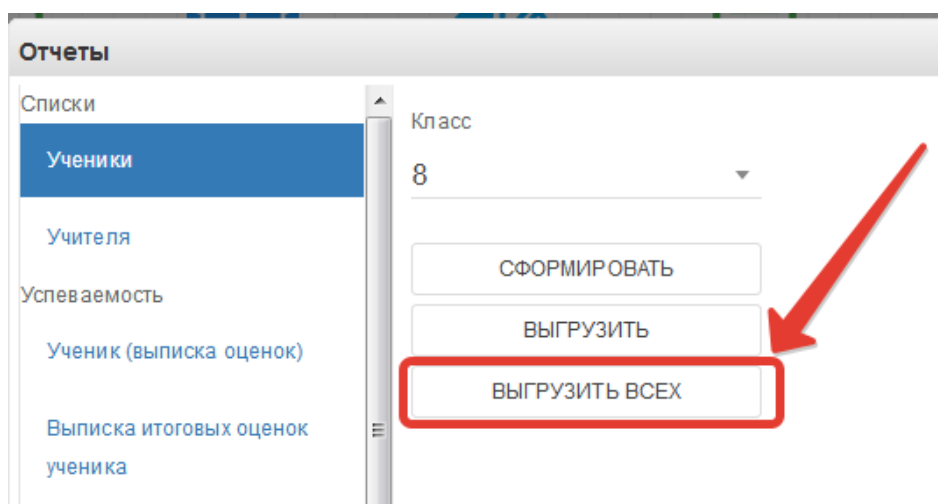


1) Вывод списка учеников класса.

Необходимо выбрать “Ученики”, затем выбрать класс. После этого нажать “Сформировать” (отчёт выведется в окошке справа) или “Выгрузить”(отчёт откроется в Excel).

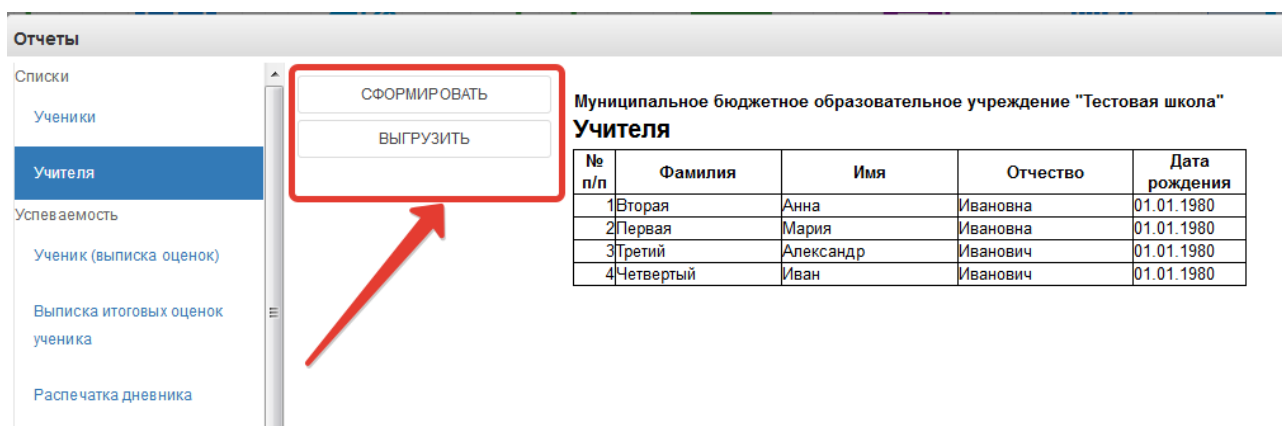


Если нажать кнопку “Выгрузить всех”, отчёт откроется в Excel с полным списком учеников школы.



2) Вывод списка учителей.

Выбираем раздел “Учителя. При нажатии на “Сформировать” отчёт выведется в окошке справа, “Выгрузить” – отчёт откроется в Excel.



3) Вывод выписки оценок.

Нажимаем “Ученик (выписка оценок)”.

Данный отчёт можно сформировать на одного ученика или на весь класс.

Чтобы сформировать отчёт на одного ученика, необходимо в параметрах отчёта заполнить поля “Класс” и “Учащийся”, после чего нажать кнопку “Сформировать” (отчёт выведется в окошке справа) или “Выгрузить”(отчёт откроется в Excel) (рисунок ниже, цифра 1).

Отчеты

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"

Дневник учащегося
8 Пятый Николай Иванович

Класс: 8
Учащийся: Пятый Николай Иван...
Начальная дата: 01.09.2014
Конечная дата: 31.10.2014

СФОРМИРОВАТЬ
ВЫГРУЗИТЬ

02.09. Вторник		№ урока	Предмет	Тема	Что задано	Примечание	Тип оценки	Оценка
1	08:45 - 09:25	Биология						
2	09:35 - 10:15	Физика						
03.09. Среда		№ урока	Предмет	Тема	Что задано	Примечание	Тип оценки	Оценка
1	08:45 - 09:25	Русский язык						
2	09:35 - 10:15	Биология						
04.09. Четверг		№ урока	Предмет	Тема	Что задано	Примечание	Тип оценки	Оценка
1	08:45 - 09:25	Физика						
2	09:35 - 10:15	Алгебра	Рациональные выражения	№1,2				

6) Вывод успеваемости по периодам.

Позволяет вывести успеваемость по определённой оценке (четвертной, годовой и т.д) на весь класс.

Выберите класс, период и нажмите кнопку "Сформировать", чтобы отчёт выводился в окошке справа или "Выгрузить", отчёт откроется в Excel.

Отчеты

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"

Успеваемость по периодам
Класс 8
Оценка за 1 четверть (триместр)

Класс: 8
Учебный период: Первая четверть(1 тр...
СФОРМИРОВАТЬ
ВЫГРУЗИТЬ

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Алгебра	Биология
1	Пятый Николай Иванович	5	
2	Седьмой Дмитрий Иванович	5	
3	Шестая Ольга Ивановна	4	

7) Статистика успеваемости по периодам.

Формирует в Excel «Ведомость оценок» и «Отчёт по успеваемости», необходимо выбрать класс, период и нажать «Выгрузить».

8) Статистика успеваемости по школе по периодам.

Отчёт отражает сведения об успеваемости по всей школе. Нажмите кнопку "Сформировать", чтобы отчёт выводился в окошке справа или "Выгрузить", отчёт откроется в Excel.

Отчеты

Списки

- Ученики
- Учителя
- Успеваемость
 - Ученик (выписка оценок)
 - Выписка итоговых оценок ученика
 - Распечатка дневника
 - Успеваемость по периодам
 - Статистика успеваемости по периодам
 - Статистика успеваемости по школе (по периодам)**
 - Успеваемость и качество (по периодам)

Учебный период
Первая четверть(1 тр... ▾

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"
Сведения об успеваемости

Оценка за 1 четверть (триместр)

№ п/п	Класс	Журнал	Учитель	Кол-во обучающихся	Качество, %	Успеваемость, %	СОУ, %	Средний балл	Кол-во оценок			
									5	4	3	2
1	8	Алгебра	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
2	8	Алгебра 8	Третий Александр Иванович	3	100	100	88	4,67	2	1	0	0
3	8	Биология	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
4	8	Биология 8	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
5	8	Русский язык	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
6	8	Русский язык	Вторая Анна Ивановна	3					0	0	0	0
7	8	Русский язык 8	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
8	8	Физика	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
9	8	Физика 8	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0

9) Успеваемость и качество по периодам.

Выгружает отчёт по успеваемости и качеству в файл Excel.

10) Распечатка журнала.

Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и учебному году.

Для осуществления выгрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева во вкладке "Отчетный год" выбрать требуемый для выгрузки учебный год;
- 2) В списке параметров слева во вкладке "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала;
- 3) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер;

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

Пл учителям

Класс: 8

Распечатка классного журнала

Данная функция предназначена для загрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и текущему учебному году.

Для загрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева в поле "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала.
- 2) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер.

Дождитесь загрузки файла.

3) Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Параметры печати файлов

Для правильного вывода файлов журнала на печать необходимо в используемом табличном редакторе (Microsoft Excel, OpenOffice Calc и др.) выполнить следующие настройки параметров печати:

- 1) Для листов книги, расположенных вертикально друг за другом, последовательность вывода страниц на печать должна стоять сверху-вниз (настройка печати по умолчанию).
- 2) Для листов книги, расположенных слева-направо, необходимо изменить настройки вывода страниц на печать требуемым образом.

Файл формата "zip" будет сохранен на компьютер в следующем формате:
 "(Код Образовательного учреждения)выбранный класс.zip"

Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" всех журналов класса со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Дождаться загрузки файла!

В окне печати журнала доступны также рекомендации по настройкам параметров печати файлов архива.

Если необходимо распечатать какой-то определённый журнал, то нужно выбрать пункт «Печать одного предмета». Необходимо выбрать класс и журнал, который нужно распечатать, также можно указать период, за который нужно распечатать.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс: 8

Журнал класса: Алгебра 8

Начальная дата: 01.09.2014

Конечная дата: 31.10.2014

Оформить

Выгрузить

Наименование предмета: Алгебра

Фамилия, имя, отчество учителя: Вторая Анна Ивановна

№ п/п	Имя обучающегося	СЕНТЯБРЬ											ОКТАБРЬ											Дата	Что пройдено на уроке	Что задано
		04	05	08	15	18	19	22	25	26	29	02	03	06	09	10	13	16	17	20	23					
1	Тятей Николай	5	н	н	5	н	н	3	5	н	н	5	н	н	4	н	н	н	4	н	04.09.2014	Рациональные выражения	№1,2			
2	Седьмой Дмитрий	4	н	н	5	4	н	5	н	5	4	4	4	4	4	н	н	н	4	н	05.09.2014	Рациональные выражения	№3			
3	Шестая Ольга	5	н	н	н	4	4	4	4	3	3	5	н	н	н	4	н	н	4	н	08.09.2014	Рациональные выражения	№5,6			
4																					15.09.2014	Основное свойство дроби	№12			
5																					18.09.2014	Основное свойство дроби	№13,14			
6																					19.09.2014	Основное свойство дроби	№15			
7																					22.09.2014	Основное свойство дроби	№16,17			
8																					25.09.2014	Основное свойство дроби	№18			
9																					26.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№19,20			
10																					29.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№20,21			

11) Общие сведения об обучающихся.

Включают сведения об обучающихся и их родителях.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс: 8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Пол	Год и месяц рождения	Фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)	Место работы родителей, занимаемая должность, телефон	Домашний адрес, телефон
1		Пятый Николай Иванович	М	2000-01	Иванов Иван Иванович		г. Поков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 1
2		Седьмой Дмитрий Иванович	М	2000-01			г. Поков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 3
3		Шестая Ольга Ивановна	Ж	2000-01	Восмая Елена Ивановна		г. Поков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 2
4							
5							
6							
7							
8							

12) Также доступны отчёты по посещаемости, успеваемости и пропущенных уроках. Они формируются аналогично.

Отчеты

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По учителям

По классам

Статистика

Статистика посещений

Класс: 8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

13) Экспорт тематического планирования.

Позволяет выгрузить тематическое планирование из конкретного журнала для возможного использования на последующие годы.

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Домашнее задание
1	Рациональные выражения	3	
2	Основное свойство дроби	5	
3	Сложение и вычитание дробей	5	
4	Умножение и деление дробей	5	
5	Контрольная работа	1	
6	Иррациональные числа	5	
7	Рациональные числа	5	
8	Квадратные корни	5	
9	Квадратный корень из степени	5	
10	Квадратные уравнения	6	
11	Теорема Виета	5	
12	Уравнения с параметром	5	
13	Сложение и умножение неравенств	5	
14	Числовые неравенства	5	
15	Решение неравенств с одной переменной	5	
16	Решение систем неравенств с одной переменной	5	
17	Свойства степени с целым показателем	6	

14) Журнал замещений по учителям.

Если в течение года были замещения, то этот отчет позволит посмотреть Ваши замены. Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала замещений в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по учебному году за указанный период.

Отчеты

периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Тематическое планирование

Экспорт тематического планирования

Журнал замещений

Мои замены

ВЫГРУЗИТЬ

Распечатка журнала замен занятий

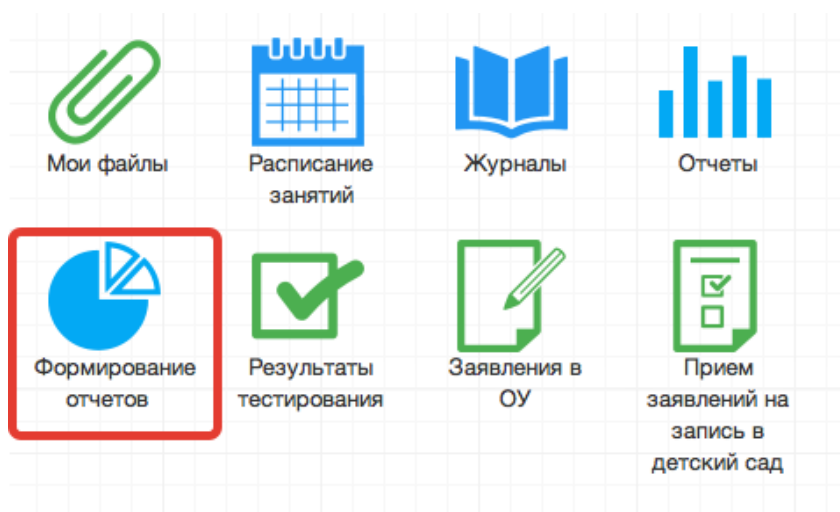
Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала замещений в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранным преподавателям и учебному году за указанный период.

Для выгрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева в поле "Начальная дата" и "Конечная дата", указать требуемый диапазон, за который необходимо произвести выгрузку замен занятий. Если требуется отчет по всем заменам, то можно оставить эти поля пустыми.
- 2) В списке параметров слева в поле "Учитель" выбрать преподавателя, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала замещений (можно оставить это поле пустым, если будет производиться выгрузка по всем преподавателям).
- 3) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер.
Дождитесь загрузки файла.
- 4) Полученный архив будет содержать файл формата "xls" со всеми необходимыми данными журнала замещений.

Отчёты также можно формировать при помощи иконки «Формирование отчётов».

1. Нажимаем на иконку Формирование отчётности на рабочем столе.



2. В появившемся окне выбираем параметры для формирования отчета(слева).

Формирование отчетов

Параметры и фильтры **Отчет**

Параметры

Типы отчетов:

Столбец:

Строки:

Типы отчетов

Строки

Фильтры

Год: 2015-2016 учебный год

Период

Классы

Учитель

Тип оценки

Тип урока

Сформировать отчет Сбросить фильтры

3. Далее справа выбираем фильтры для формирования и нажимаем *Сформировать отчет*.

Формирование отчетов

Параметры и фильтры **Отчет**

Фильтры

Год: 2015-2016 учебный год

Период

Классы

Учитель

Тип оценки

Тип урока

Сформировать отчет Сбросить фильтры

4. Получаем сформированный отчет, который можно вывести в excel (кнопка «Выгрузить в Excel»).

Формирование отчетов

Параметры и фильтры **Отчет**

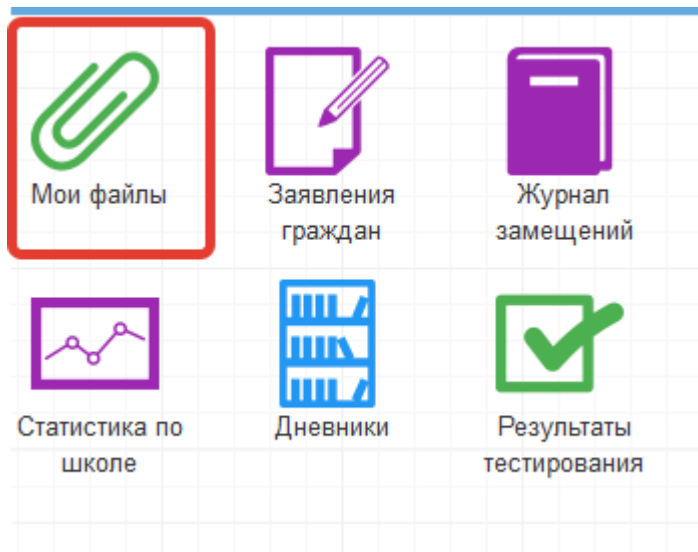
Выгрузить в Excel

Класс(ы): 9 А

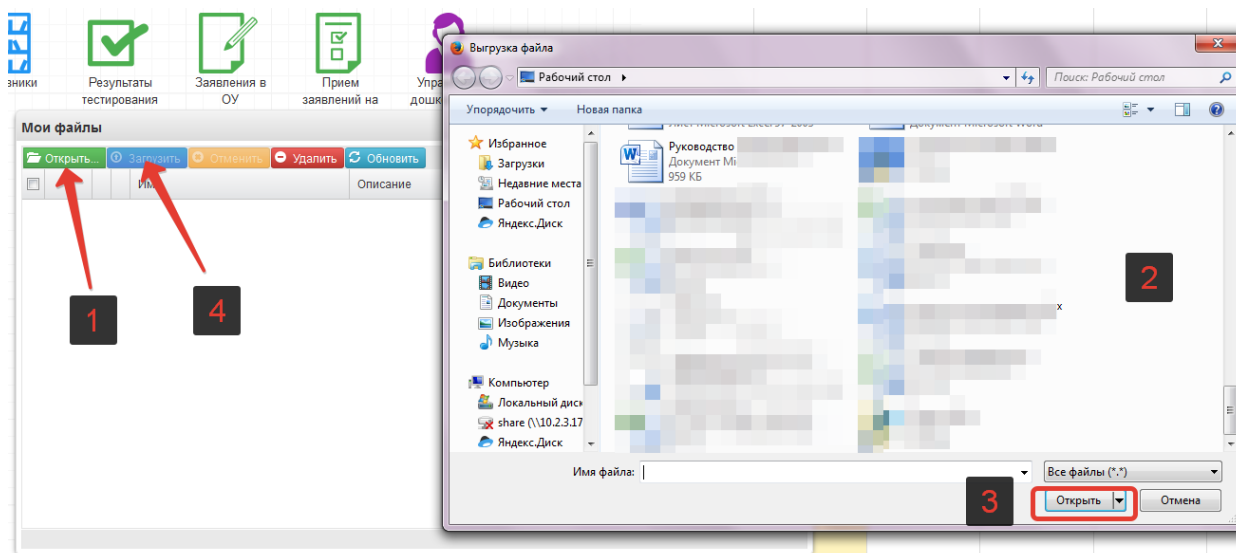
ФИО учащегося	Мировая художественная культура (МХК) 9А
██████████	5
██████████	0
██████████	5
██████████	0
██████████	0
██████████	5
██████████	5
██████████	5
██████████	5
██████████	5
██████████	5
██████████	4
██████████	0

9. Размещение в домашнем задании ссылки на документ

Если необходимо задать домашнее задание из файла, этот файл сначала нужно загрузить в раздел «Мои файлы».

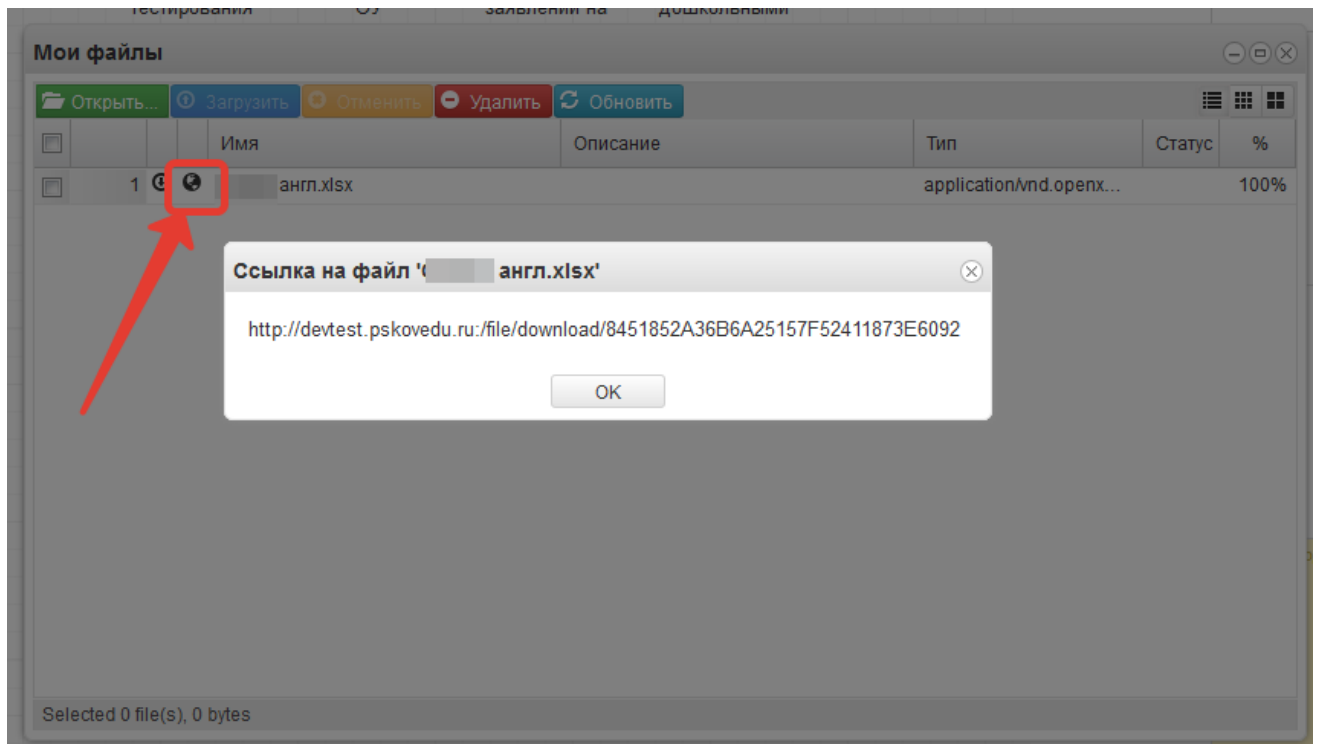


Для этого нажать «Открыть», выбрать файл с компьютера и нажать «Загрузить».



При успешной загрузке будет отображаться 100% загрузки.

Далее нажать на значок шара (см.скриншот ниже) для вывода ссылки на загруженный файл.



Данную ссылку выделить, скопировать и вставить в поле домашнего задания.